



JOB DESCRIPTION		
 ASL Gallura <small>Azienda socio-sanitaria locale</small>	STAFF DIREZIONE GENERALE	INCARICO PROFESSIONALE
DENOMINAZIONE	Gestione Project Manager Office, Budget autorizzativo e Analisi di ABC (Activity Based Costing)	
TIPOLOGIA INCARICO	Funzione Professionale	
RUOLO	Tecnico	
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore Professionale Tecnico Analista	
POSIZIONE	Area dei Professioni della Salute e dei Funzionari	
MISSION	<p>La SC Area Data Management svolge le funzioni di Controllo di Gestione quale processo volto a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi aziendali stabiliti in fase di pianificazione, verificare il grado di raggiungimento degli stessi tramite indicatori e, in caso di scostamenti, attuare azioni correttive; svolge una funzione di promozione e coordinamento dei processi di programmazione, pianificazione e controllo. La SC Area Data Management fornisce adeguato supporto alla Direzione Generale nel processo di sviluppo delle politiche aziendali. Ha compiti di verifica e analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati e interviene in tutte le attività di tipo gestionale che comportano raccolta, elaborazione e trasmissione di informazioni relative all’andamento aziendale sia sotto il profilo della complessità che dell’analisi dei livelli di performance raggiunti. La mission della Struttura è essere strumento della Direzione Strategica e delle strutture organizzative per costruire percorsi assistenziali efficaci e efficienti attraverso la messa a disposizione di dati condivisi, trasparenti e fruibili. La SC Area Data Management si occupa anche della gestione del ciclo performance e svolge le funzioni di struttura tecnica permanente di supporto all’Organismo indipendente di Valutazione.</p> <p>Le attività dell’incarico di funzione professionale proposto di “Gestione Project Manager Office, Budget autorizzativo e Analisi di ABC (Activity Based Costing) sono caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo e responsabilità di risultato.</p> <p>L’assegnatario di tale incarico ha la responsabilità di supportare le attività di controllo di gestione in tutte le sue declinazioni. Pertanto, partecipa ai processi di programmazione sulla base della pianificazione aziendale e contribuisce a sviluppare proposte di miglioramento continuo al fine di raggiungere livelli</p>	

JOB DESCRIPTION		
	STAFF DIREZIONE GENERALE	INCARICO PROFESSIONALE
	<p>crescenti di appropriatezza, qualità e sicurezza. Inoltre ha responsabilità di supporto metodologico nella raccolta e analisi dei dati richiesti per attività di benchmarking, valutazione dell'appropriatezza e ricerca e favorisce la comunicazione interna (verticale, orizzontale e trasversale) per il buon funzionamento dell'organizzazione.</p>	
AREA DI RESPONSABILITA'		SC Area Data Management
PRINCIPALI ATTIVITA'		
<p>PRINCIPALI PROCESSI E ATTIVITA':</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Coordinamento Project Manager Office (PMO), gestione e rendicontazione dei progetti aziendali, monitoraggio e gestione dei fondi finalizzati e assolvimento del debito informativo; 2.Analisi di ABC (Activity Based Costing); 3.Gestione budget autorizzativo su SISAR- AMC; 4.Analisi dei costi per la definizione di tariffe di specialistica ambulatoriale per prestazioni non incluse nel nomenclatore tariffario; 5. Predisposizione del Bilancio economico di previsione (BEP) e dei suoi allegati, Piano triennale del fabbisogno del Personale (PTFP); 6.Predisposizione modelli ministeriali. <p>PRESTAZIONI DELL'INCARICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione progetti aziendali, codifica, creazione anagrafica progetti e relativa macro-autorizzazione di spesa su SISAR - AMC; 2. Ricognizione, analisi, monitoraggio e rendicontazione dei fondi finalizzati e predisposizione atto deliberativo; 3. Predisposizione Bilancio economico di previsione (BEP), nota illustrativa e relazione del direttore Generale; 4. Predisposizione Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP); 5. Predisposizione atto deliberativo di adozione del BEP e dei suoi allegati; 6. Gestione budget autorizzativo e registrazione in AMC nel modulo di budget autorizzativo degli uffici autorizzativi di spesa, ripartizione del budget tra i diversi uffici autorizzativi di spesa, gestione e verifica delle richieste di variazione/incremento dei conti co.ge, monitoraggio dei conti co.ge inserite nel sistema autorizzativo aziendale; 7. Analisi di ABC (Activity Based Costing); 8. Analisi dei costi. 		
RELAZIONI ORGANIZZATIVE		Le funzioni del Responsabile dell'incarico di funzione professionale "Gestione Project Manager Office, Budget autorizzativo e Analisi di ABC (Activity Based Costing)"

JOB DESCRIPTION		
	STAFF DIREZIONE GENERALE	INCARICO PROFESSIONALE
	<p>prevedono un alto livello di autonomia e di responsabilità in quanto le attività da svolgere sono specialistiche, complesse e diversificate.</p> <p>Per lo svolgimento delle attività all'incarico di funzione professionale sono attribuiti due collaboratori professionali amministrativo/tecnico D di nuova assunzione.</p>	
RELAZIONI GERARCHICHE	<p>Dipendenza gerarchica: Responsabile di SC AREA DATA MANAGEMENT;</p> <p>Relazione funzionale: Responsabili di Dipartimenti e strutture aziendali</p>	
ESPERIENZA RICHIESTA	<p>L'incaricato deve avere esperienza decennale nelle attività di programmazione e controllo di gestione delle aziende sanitarie e aziende con contabilità economico patrimoniale;</p>	
REQUISITI DI ACCESSO	<p>a) valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;</p> <p>b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;</p> <p>c) almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;</p>	
ULTERIORI CONOSCENZE/COMPETENZE	<p>A parità di condizioni verrà data precedenza a:</p> <p>a) laurea in economia e commercio;</p> <p>b) Master di II livello in materie di direzione e organizzazione delle aziende sanitarie;</p> <p>c) corso di formazione di project management;</p> <p>d) ulteriori conoscenze/competenze gestionali e manageriali.</p>	
VERIFICA DELLE COMPETENZE	<p>Alla scadenza dell'incarico conferito, il titolare è valutato in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti dal responsabile sovraordinato. La valutazione dell'incarico di funzione è allineata alla metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni, responsabilità e obiettivi strategici che l'Azienda intende perseguire con tali incarichi. La valutazione finale al termine dell'incarico avviene con apposita scheda di Valutazione riepilogativa della performance individuale e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione.</p>	
DURATA INCARICO	5 anni	